FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2066 - 2022

I. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a las Direcciones Regionales en la validación de la información y requisitos necesarios para el inicio de trámites ambientales requeridos por los usuarios de la jurisdicción de la CAR y las acciones de seguimiento o ajuste que se requieran en el marco de la implementación de la malla validadora

II. OBJETO DEL INFORME DE SUPERVISION

Dejar constancia de las actividades realizadas por el contratista y recibo a satisfacción en el período del 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022.

III. ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Informe que corresponde al período del 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, el cual se encuentra en Ejecución.

IV. RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA O RESULTADO DE LA VISITA DE SUPERVISION

El contratista presenta informe de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones del contrato.

CONCEPTO DE SUPERVISION

El contratista ha cumplido con los productos exigidos y ha entregado los soportes del desarrollo contractual en el informe del periodo del 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista ha cumplido en un 100% con las obligaciones establecidas en el contrato, dentro del periodo del 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, de acuerdo al informe.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe de SUPERVISION bajo la responsabilidad expresa de quien lo suscribe.

V.B. APOYO A LA SUPERVISIÓN: DIANA ALEXANDRA VELASQUEZ JARAMILLO
Firmado Electrónicamente
07/12/2022 09:49

APROBADO POR EL SUPERVISOR: JUAN CARLOS CARVAJAL BURBANO
Firmado Electrónicamente
07/12/2022 10:14

INFORME DEL CONTRATISTA

Contratista:	HAROLD DAVID SANCHEZ JUTINICO
Período del contrato:	INICIA EL 18/08/2022 TERMINA EL 31/10/2023

PERIODO DEL INFORME: 01/11/2022 AL 30/11/2022	Mes/Porcentaje Avance Ejecución: Según Aplique	4

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en forma rotativa a las Direcciones Regionales que le sean asignadas, en la validación técnica y legal de la información presentada por los usuarios para inicio de trámites ambientales.

2. Consolidar de la información de los trámites solicitados ante las Direcciones Regionales asignadas, devueltos y radicados durante el periodo, indicando los eventos de mayor recurrencia

3. Socializar el resultado de la información consolidada de los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución con el fin de hacer seguimiento y evaluación a la metodología de la acción malla validadora.

4. Dar respuesta al usuario respecto del resultado de la revisión técnica y legal de la documentación aportada.

5. Informar al usuario dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación de la petición, las acciones a seguir en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el respectivo trámite

6. Radicar la solicitud con el lleno de los requisitos exigidos para el trámite requerido por los usuarios.

7. Generar trimestralmente una mesa técnica de trabajo para la evaluación de la medida e implementación de las acciones a que haya lugar.

8. Asistir a las capacitaciones establecidas para el proyecto y demás herramientas asignadas para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.

9. Contar con un equipo de cómputo para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato

10. Realizar el cargue de los pagos mensuales efectuados con los respectivos soportes, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma del SECOP II.

11. Presentar ante la supervisión y/o apoyo a la supervisión cada mes, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior.

12. Suscribir, previo a la firma del acta de inicio, el ANEXO 1 denominado COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD - PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA ¿ CAR, y cumplir con los compromisos de confidencialidad allí reseñados, a la par de lo contenido en la NOTA 1 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo hace parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).

13. Suscribir, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica), el ANEXO 2 denominado IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS, dentro del cual se deberán señalar las creaciones objeto de cesión de derechos propiedad intelectual en los términos de las NOTAS 2 y 3 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo y las Notas 2 y 3 hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).

14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

El contratista cumplió al 100% con las obligaciones específicas dentro del periodo a pagar.

ANEXOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS:

Se presentó el informe mensual del contratista, con todos los soportes de avance de ejecución del CPS 2066-2022, correspondiente al periodo de noviembre de 2022.

LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS:

Guaduas - 20%	Bogotá - 20%
Zipaquirá - 20%	Girardot - 20%
La Mesa - 20%	

Firmado electrónicamente por: HAROLD DAVID SANCHEZ JUTINICO
Fecha y hora: 07/12/2022 09:20

Bogotá D.C., 5 de diciembre 2022

Doctor:

JUAN CARLOS CARVAJAL BURBANO

Supervisor

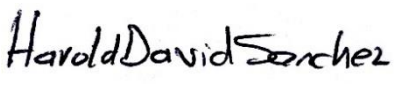
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA

Asunto: Cuenta de cobro # 4

Respetado Doctor:

Adjunto a esta comunicación, me permito hacer entrega del Informe de Actividades correspondiente a las obligaciones contractuales del contrato 2066, en el periodo comprendido desde 1 - 30 de noviembre de 2022.

Cordialmente,



Harold David Sánchez Jutinico

CC. 1.072.961.401

INFORMACIÓN BÁSICA	
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a las Direcciones Regionales en la validación de la información y requisitos necesarios para el inicio de trámites ambientales requeridos por los usuarios de la jurisdicción de la CAR y las acciones de seguimiento o ajuste que se requieran en el marco de la implementación de la malla validadora.	
Nombre del contratista:	Harold David Sánchez Jutinico
Cédula de Ciudadanía:	1.072.961.401
Número de Contrato:	2066
Plazo:	15 meses
Valor Contrato:	93.000.000
Número del Informe:	4
Período del Informe:	1 – 30 de noviembre 2022
Municipio de Intervención:	Facatativá, La Mesa, Girardot, Guaduas

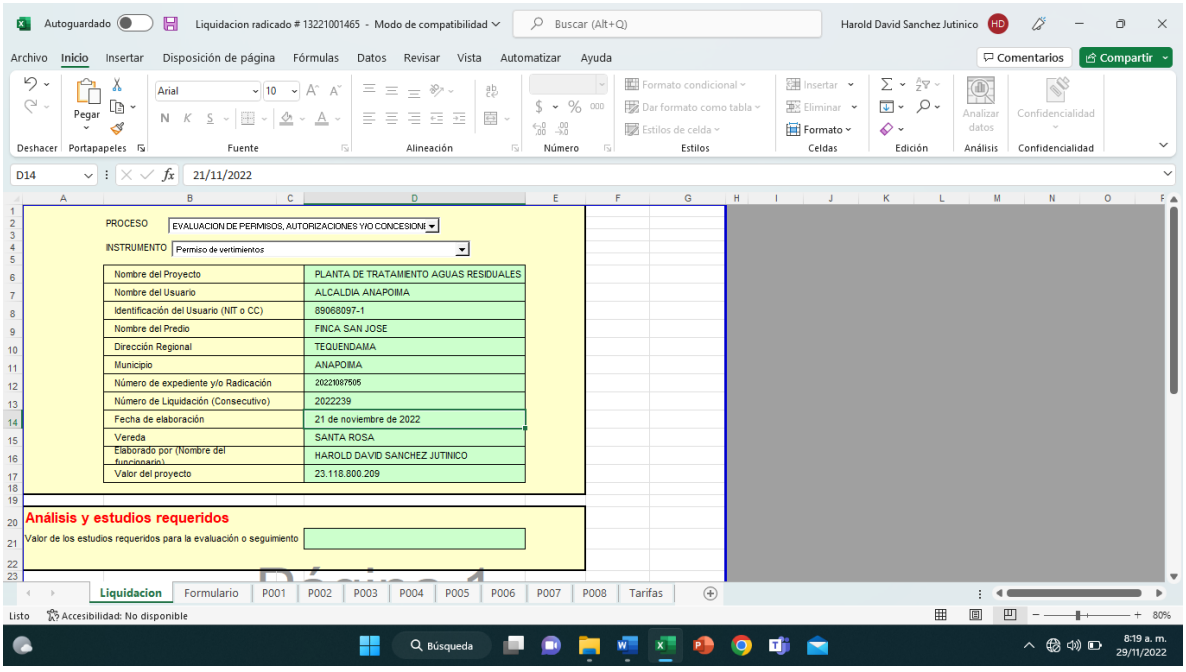
A continuación, se relacionan cada una de las acciones realizadas durante el periodo comprendido de 1 – 30 de noviembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo presentado:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Apoyar en forma rotativa a las Direcciones Regionales que le sean asignadas, en la validación técnica y legal de la información presentada por los usuarios para inicio de trámites ambientales	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

ANEXO 1: PLANILLAS DIARIAS V3.

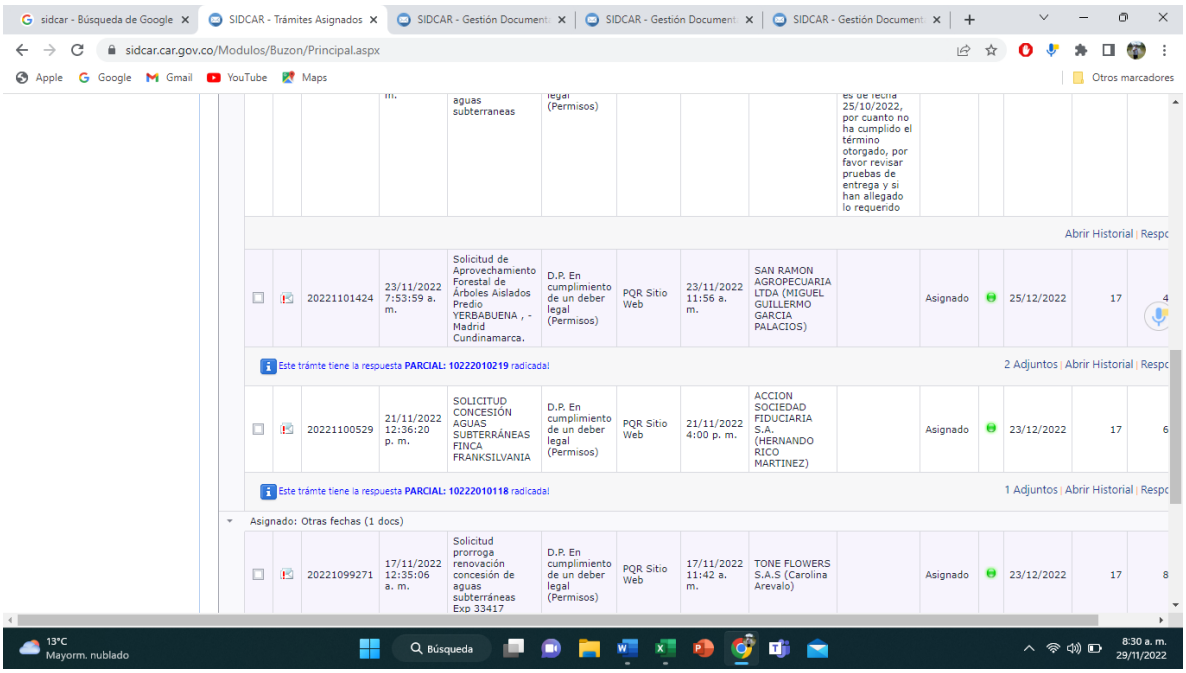
Direccion Regional Tequendama

21 de noviembre de 2022: se realizó la visita presencial a la dirección regional Tequendama, con el fin de realizar la liquidacion de evaluacion del permiso de vertimientos, solicitado por la Alcaldia de Anapoima, al radicado # 20221087505, en atención a un trámite de complejidad.

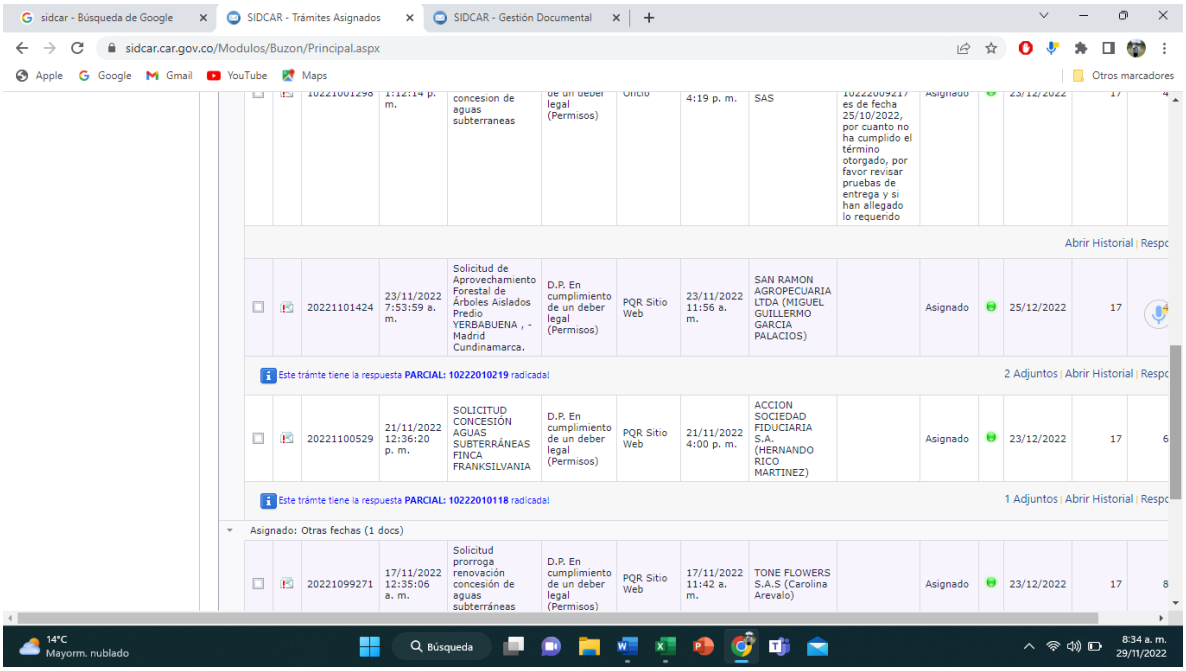


Dirección Regional Sabana Occidente

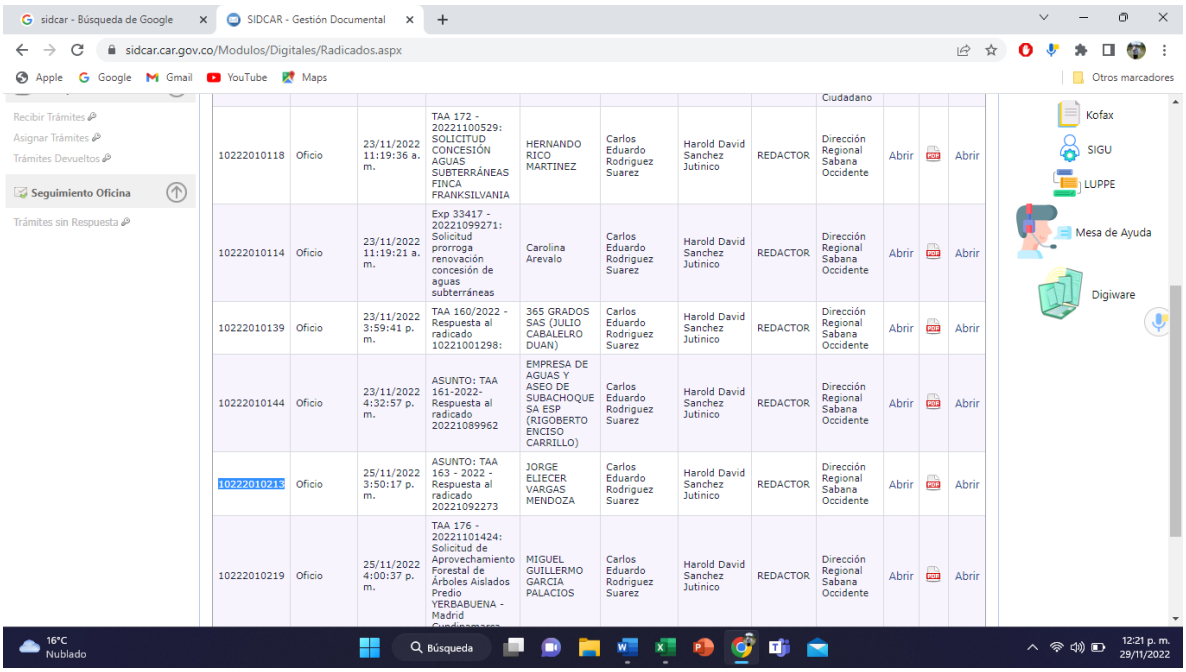
21 de noviembre de 2022: se realizó una visita presencial a la dirección regional con el objetivo de hacer una revisión técnica a un permiso de concesión de aguas subterráneas al radicado # 20221100529, se encuentra que la documentación allegada por el usuario se encuentra incompleta y se procede a hacer un oficio de requerimiento # 10222010118.



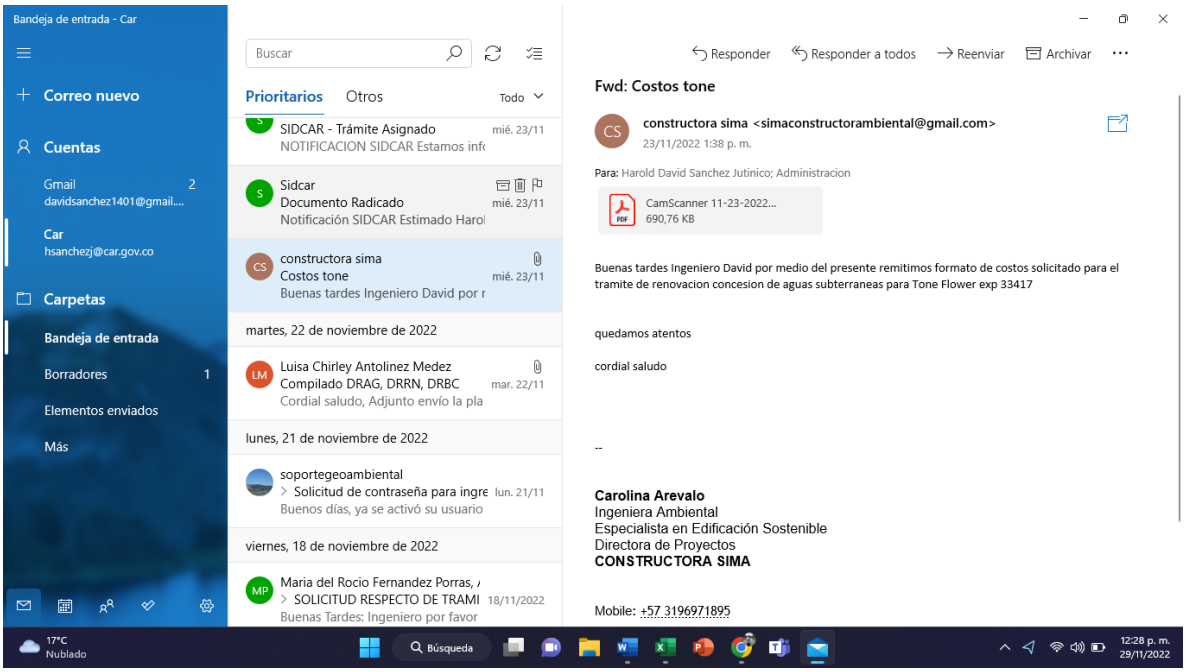
23 de noviembre de 2022: se realizó visita presencial en el horario de la mañana con el fin de hacer una revision técnica a un permiso de aprovechamiento forestal aislado al radicado # 20221101424, en donde se encuentra que los documentos allegados no corresponden a un aprovechamiento forestal aislado sino por el contrario, a un aprovechamiento forestal único, donde se realiza oficio de requerimiento # 10222010219.

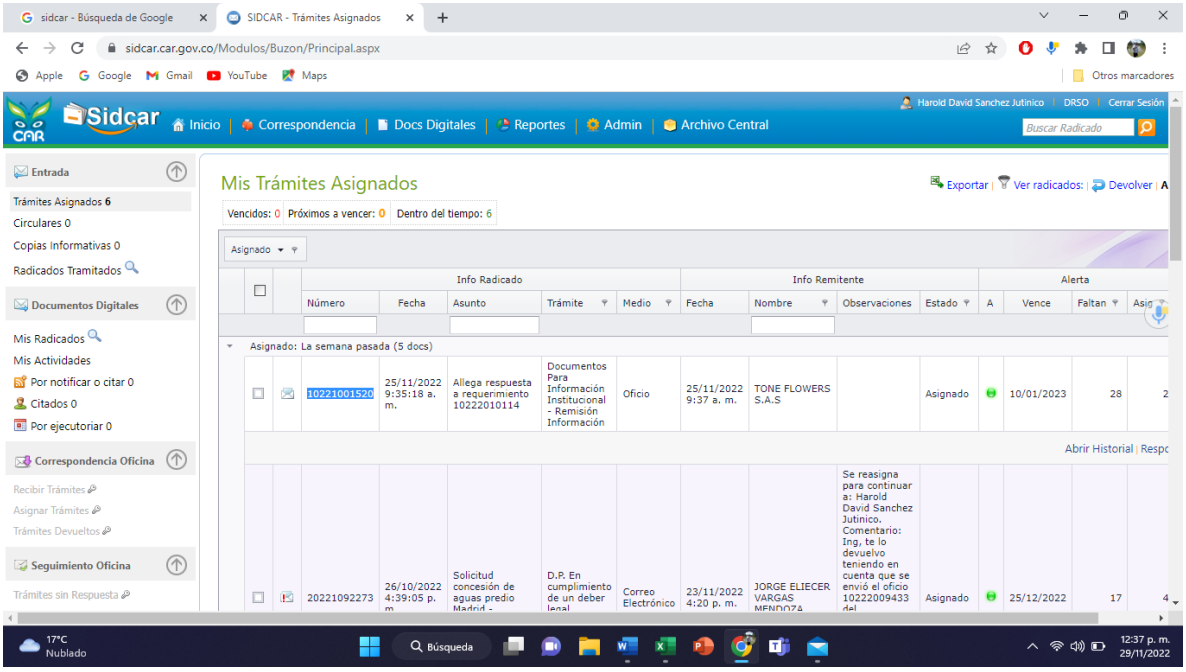


Asimismo, también se realiza oficio de requerimiento al radicado # 20221092273 – 10222010213, en donde se solicita al usuario: diligenciar y firmar el FUN de concesión de aguas subterráneas, costos del proyecto, copia del permiso de prospección y exploración, y finalmente diseño del pozo.

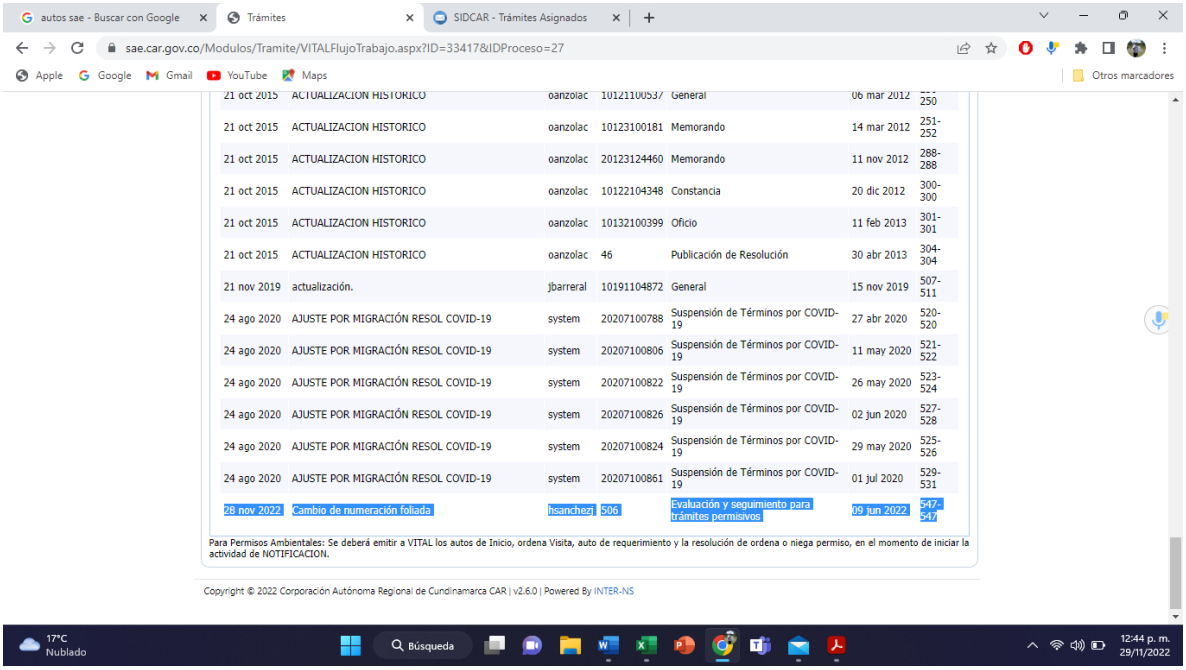


25 de noviembre de 2022: se realiza visita a la regional sabana occidente de manera presencial, en donde se hace seguimiento al radicado # 20221099271, ya que el usuario hace allegar los documentos solicitados en el oficio # 10222010114, el cual envió a mi correo institucional. Después, para dar celeridad al trámite yo radique el documento allegado por el usuario generando un nuevo radicado # 10221001520.





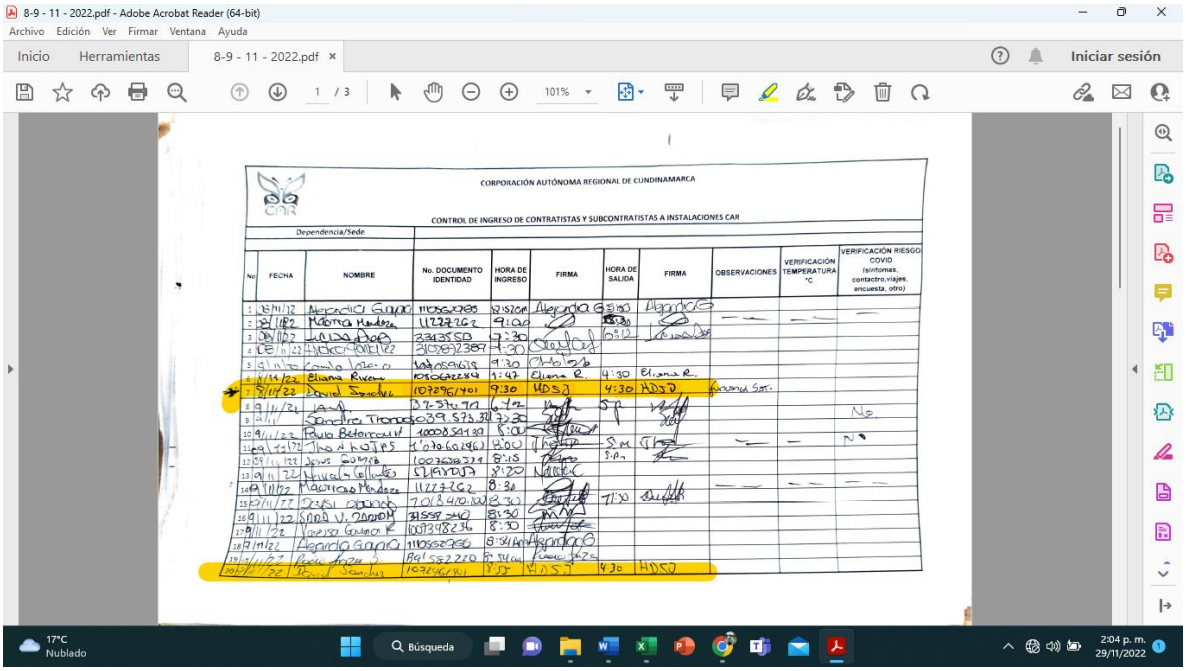
28 de noviembre de 2022: Para dar seguimiento a este proceso, se anexa la liquidación a este expediente, posteriormente empiezo a foliar y actualizar la información en SAE.



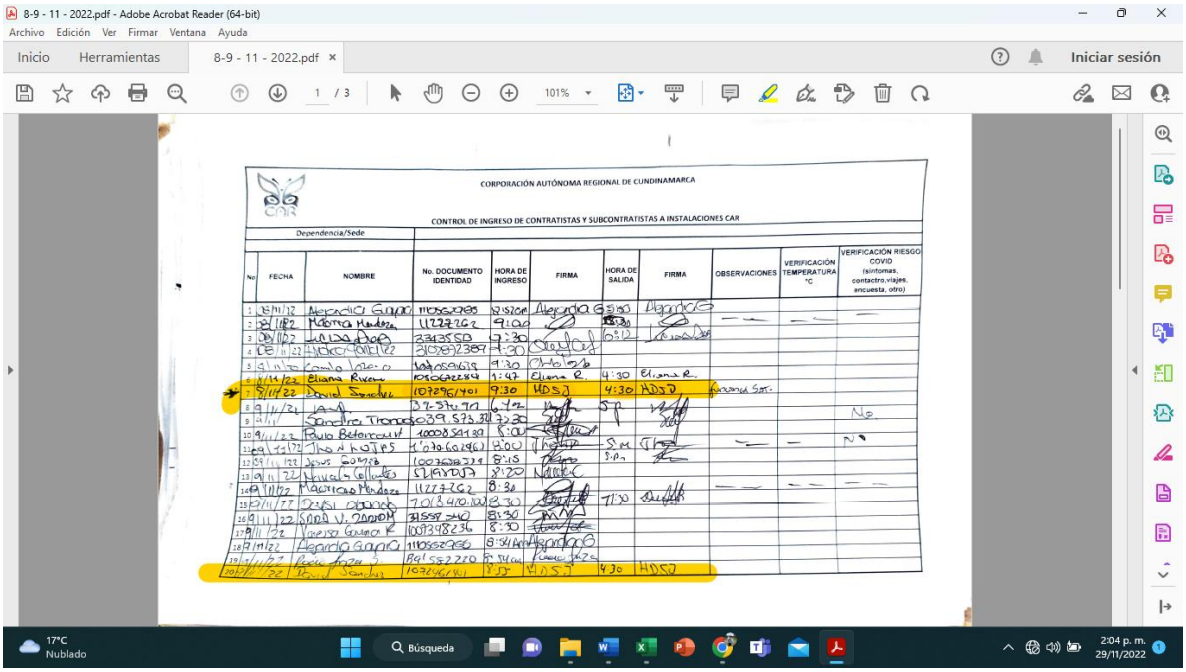
29 de noviembre de 2022: se realiza visita presencial en la regional en el horario de la tarde con el fin de hacer la revisión final al radicado # 20221099271, donde se constata que la información se encuentra completa (documentación técnica, liquidación y actualización en SAE), el cual se reasigna al abogado correspondiente para que realice el auto de inicio.

Dirección Regional Alto Magdalena

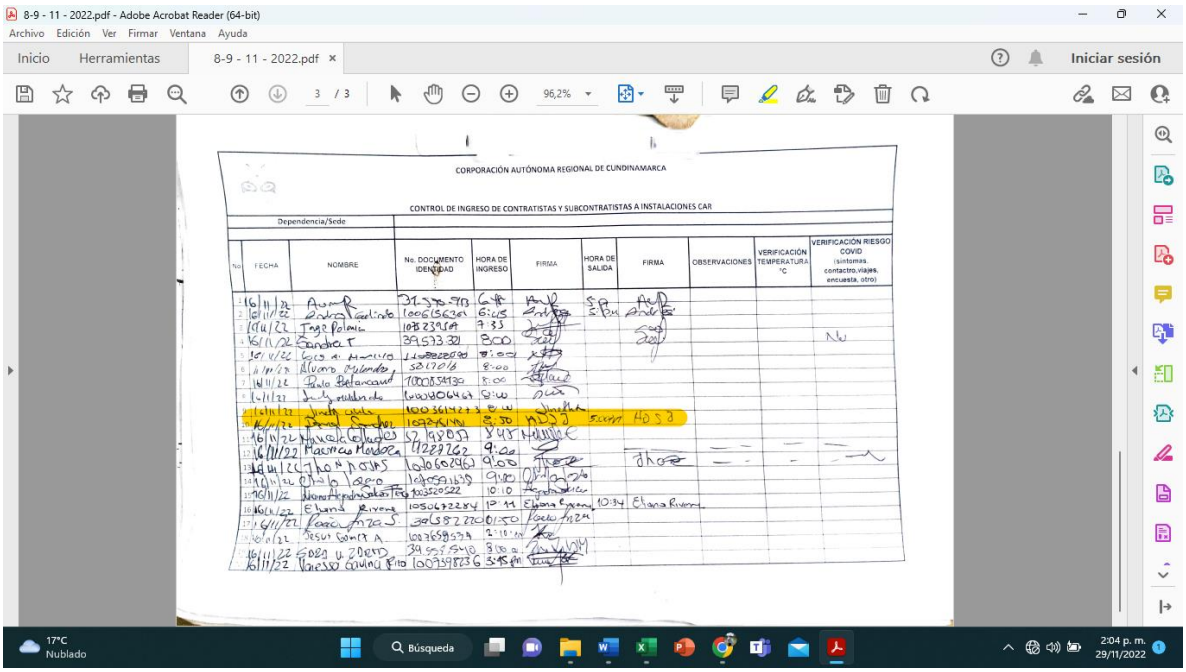
8 de noviembre de 2022: se realizó una visita presencial a la dirección regional, con el fin de recolectar información acerca de las consultas que hacen los usuarios en trámites ambientales permisivos en la oficina de Girardot. En este día solo un (1) usuario se presentó en la oficina a solicitar información acerca de un aprovechamiento forestal aislado, en el cual se orientó para que presentará la documentación e iniciará con el trámite.



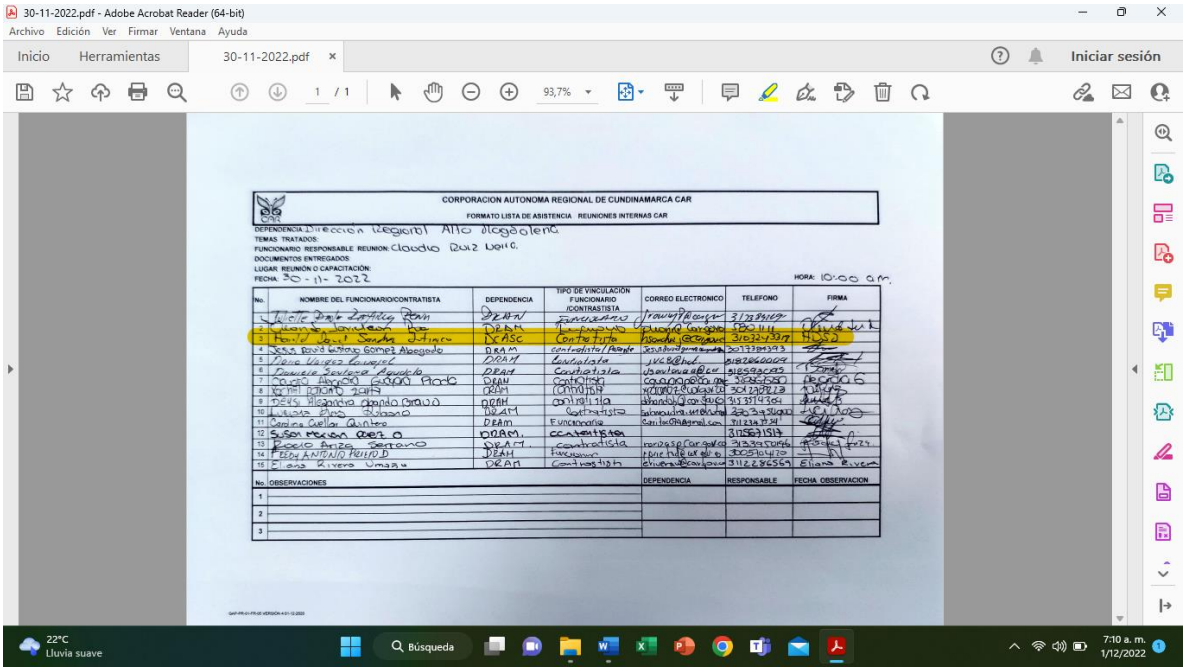
9 de noviembre de 2022: se realizó visita presencial en la dirección regional, con el fin de hacer recolección de información acerca de las consultas que realizan las personas en trámites ambientales permisivos. Durante el día se presentó una (1) persona a solicitar información de un permiso de concesión de aguas superficiales, el cual se orientó 20 - 30 minutos y se estableció que documentación se requiere para este tipo de permiso.



16 de noviembre de 2022: se realizó visita presencial a la dirección regional, el cual tuvo el objetivo de recolectar información acerca de las consultas que hacen los usuarios en trámites ambientales permisivos. Este día hubo cinco (5) consultas, de las cuales cuatro (4) fueron acerca de aprovechamiento forestal aislado y una (1) de concesión de aguas superficiales. El tiempo de atención a cada usuario duro alrededor de 20 – 30 minutos, el cual se orienta a presentar la documentación necesaria en cada trámite atendido.



30 de noviembre de 2022: se realiza visita presencial a la regional, y en el horario de la mañana se asiste a una capacitación y actualización de los procesos y procedimientos, en aras de brindar respuestas a las solicitudes o peticiones de conformidad con los elementos del derecho de petición (eficiencia, eficacia y efectividad). Posteriormente en el horario de la tarde, estuve en el punto SAC de la regional atendiendo usuarios que llegarán con el fin de solicitar información acerca de trámites ambientales permisivos.



Dirección Regional Bajo Magdalena

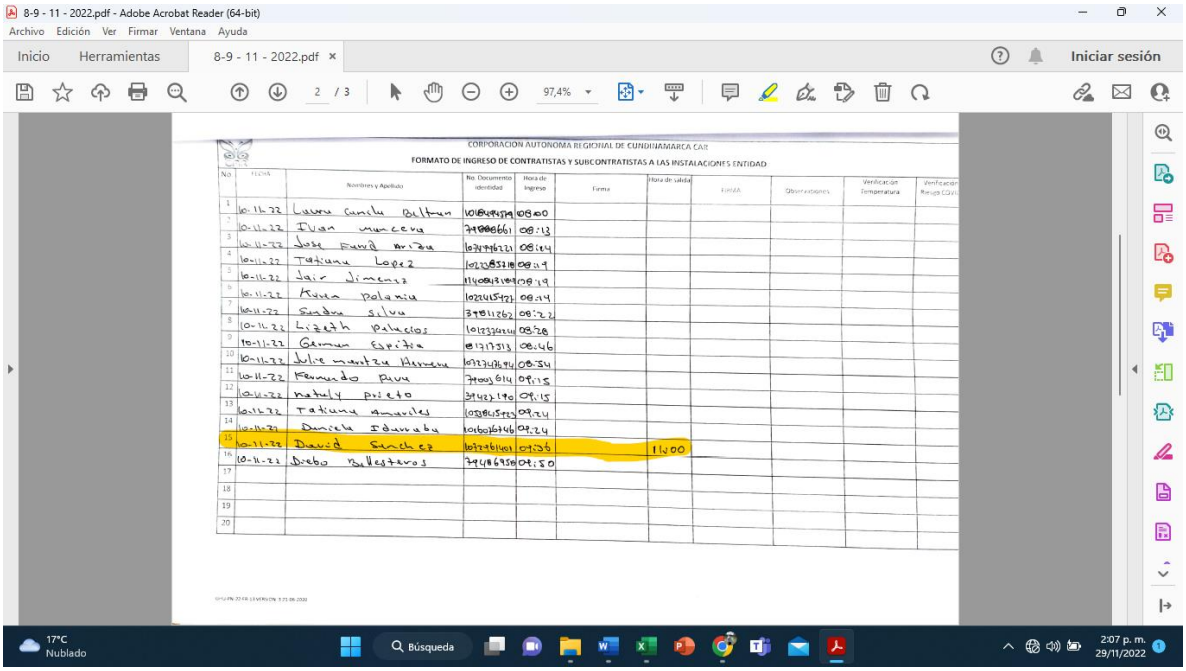
10 de noviembre de 2022: se realiza visita presencial a la dirección regional, el cual tuvo el objetivo de hacer contacto con el enlace de malla validadora y conocer el desarrollo de trabajo en la regional en relación a: vólumen de trámites y consultas atendidos, respecto a permisos ambientales permisivos.

Dirección Central:

24 de noviembre de 2022: se realiza visita presencial a la dirección central, con el fin de realizar apoyo técnico en la validación documental del radicado # 14221001377, por el cual se solicita una licencia ambiental temporal para actividad minera en los municipios de Lenguazaque y Villapinzón. En la mesa técnica los ingenieros Vanessa Nieto, Luisa Antolinez y David Sanchez, realizan una revisión preliminar de los documentos anexos al radicado, en donde se evidencia que el solicitante debe subsanar, aclarar y completar.

Se adjunta acta de reunión: ver anexo 2.

ANEXO 2: ACTA DE REUNIÓN



8-9 - 11 - 2022.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas 8-9 - 11 - 2022.pdf Iniciar sesión

2 / 3 97,4%

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

FORMATO DE INGRESO DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS A LAS INSTALACIONES ENTIDAD

No.	FECHA	Nombres y Apellido	No. Documento identidad	Hora de Ingreso	Firma	Hora de salida	FIRMA	Observaciones	Verificación Temperatura	Verificación Revisa CAV
1	10-11-22	Lauren Camila Beltran	1018[illegible]379	08:00						
2	10-11-22	Ivan Mendoza	7[illegible]666	08:13						
3	10-11-22	Jose David Mariza	1[illegible]721	08:14						
4	10-11-22	Tatiana Lopez	1[illegible]718	08:19						
5	10-11-22	Jair Jimenez	1[illegible]194	08:19						
6	10-11-22	Kevin Palomino	1[illegible]971	08:14						
7	10-11-22	Sandra Silva	3[illegible]262	08:22						
8	10-11-22	Lizeth Palacios	1[illegible]4u	08:28						
9	10-11-22	German Espitia	8[illegible]313	08:46						
10	10-11-22	Julie Montoya Barrera	1[illegible]94	08:34						
11	10-11-22	Fernando Pava	7[illegible]614	09:15						
12	10-11-22	Nataly Prieto	3[illegible]190	09:15						
13	10-11-22	Tatiana Amariles	1[illegible]5[illegible]	09:24						
14	10-11-22	Daniela Idarraga	1[illegible]746	09:24						
15	10-11-22	David Sanchez	1[illegible]101	09:36		11:00				
16	10-11-22	Pedro Ballesteros	7[illegible]958	09:50						
17										
18										
19										
20										

17°C Nublado

Búsqueda

2:07 p. m. 29/11/2022

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
2. Consolidar de la información de los trámites solicitados ante las Direcciones Regionales asignadas, devueltos y radicados durante el periodo, indicando los eventos de mayor recurrencia	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

En el periodo comprendido desde 1 – 30 de noviembre de 2022, los enlaces de malla validadora de las regionales Sabana Occidente, Tequendama y Bajo Magdalena, deben allegar de manera semanal los trámites permisivos atendidos en sus regionales correspondientes, de tal manera, el consolidado general se encuentra en el anexo 3.

ANEXO 3: CONSOLIDADO GENERAL DIRECCIONES REGIONALES.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
3. Socializar el resultado de la información consolidada de los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución con el fin de hacer seguimiento y evaluación a la metodología de la acción malla validadora.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución 3. Presentar informe trimestral de resultados de las medidas adoptadas respecto de la validación de la información requerida para trámites ambientales con los respectivos indicadores de impacto y las acciones de mejora implementadas en torno al proceso.

Con la información enviada por cada uno de los enlaces de malla validadora de las regionales Sabana Occidente, Tequendama y Bajo Magdalena, se establece que las devoluciones de trámites a los usuarios se deben a: diligenciamiento de los formularios, certificados de tradición y libertad, PUEAA, costos del proyecto, entre otros. La información completa se puede verificar en el anexo 3.

ANEXO 4: ESTADÍSTICAS NOVIEMBRE 2022

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
4. Dar respuesta al usuario respecto del resultado de la revisión técnica y legal de la documentación aportada	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución

En virtud del cumplimiento de esta obligación se puede verificar en el **ANEXO 1,** donde se encuentran los trámites permisivos asignados por la dirección regional Sabana Occidente, allí se puede evidenciar uno a uno la respuesta al usuario, entrando a la plataforma SIDCAR y ver la trazabilidad de cada uno de los radicados asignados.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
5. Informar al usuario dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación de la petición, las acciones a seguir en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el respectivo trámite.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución

En virtud del cumplimiento de esta obligación se puede verificar en el **ANEXO 1,** donde se encuentran los trámites permisivos asignados por la dirección regional Sabana Occidente, allí se puede evidenciar uno a uno la respuesta al usuario, entrando a la plataforma SIDCAR y ver la trazabilidad de cada uno de los radicados asignados.

** En el ANEXO 1 se encuentra el oficio de requerimiento a los usuarios que allegaron documentación incompleta y por ende, su posterior # de oficio, para dar cumplimiento al trámite solicitado.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
6. Radicar la solicitud con el lleno de los requisitos exigidos para el trámite requerido por los usuarios.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución

En virtud del cumplimiento de esta obligación se puede verificar en el **ANEXO 1,** donde se encuentran los trámites permisivos asignados por la dirección regional Sabana Occidente, allí se puede evidenciar uno a uno la respuesta al usuario, entrando a la plataforma SIDCAR y ver la trazabilidad de cada uno de los radicados asignados.

** En el ANEXO 1 se encuentra el oficio de requerimiento a los usuarios que allegaron documentación incompleta y por ende, su posterior # de oficio, para dar cumplimiento al trámite solicitado.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
7. Generar trimestralmente una mesa técnica de trabajo para la evaluación de la medida e implementación de las acciones a que haya lugar.	1. Presentar informe trimestral de resultados de las medidas adoptadas respecto de la validación de la información requerida para trámites ambientales con los respectivos indicadores de impacto y las acciones de mejora implementadas en torno al proceso

Durante el periodo 1 – 30 de noviembre de 2022 se realizó 1 mesa técnica en donde se hizo revisión a planillas V3 de los enlaces de malla en las regionales, con el fin de dar seguimiento a la implementación del proyecto Malla Validadora, además se estableció programación para diciembre (mesa técnica).

Fecha	Tema	Lugar
24/11/2022	Presencial – revisión planillas V3 y programación mesa técnica diciembre 2022	Sede central

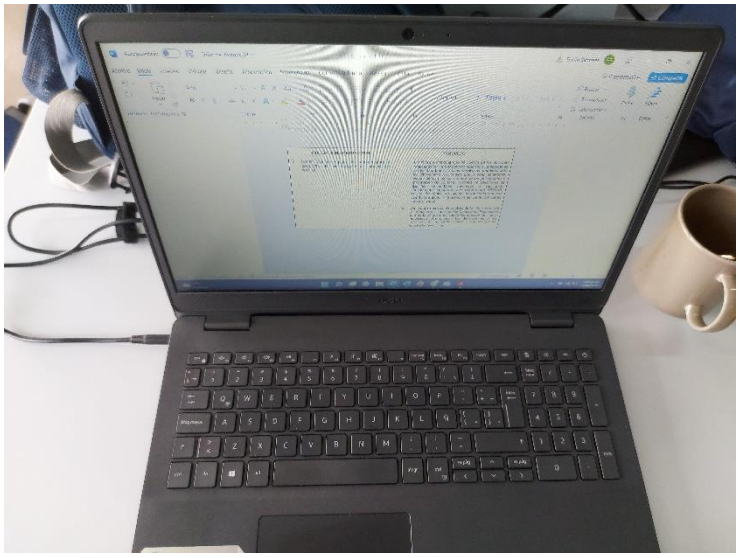
ANEXO 5 – MESA TÉCNICA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
8. Asistir a las capacitaciones establecidas para el proyecto y demás herramientas asignadas para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

No aplica para este periodo

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
9. Contar con un equipo de cómputo para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

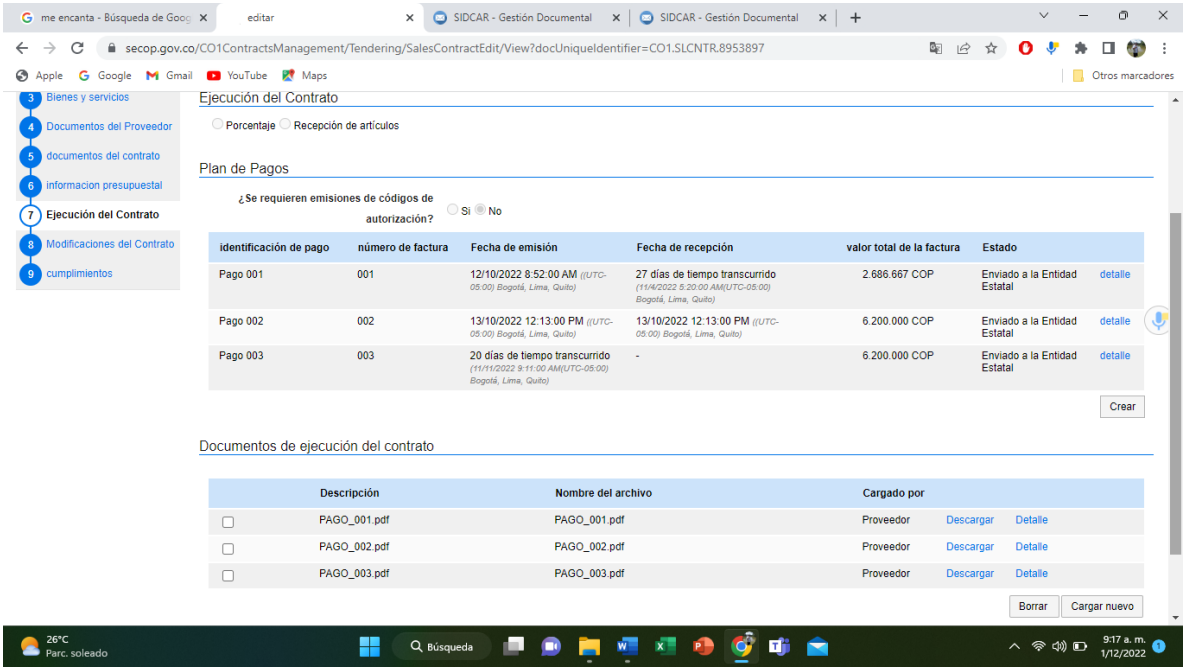
Computador portátil:



Marca: DELL

Serial: 5MGLGD3

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
10. Realizar el cargue de los pagos mensuales efectuados con los respectivos soportes, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma del SECOP II.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
11. Presentar ante la supervisión y/o apoyo a la supervisión cada mes, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Se presenta ante la supervisión el informe de gestión # 4 del periodo comprendido entre el 1 – 30 de noviembre de 2022, dentro de los primeros cinco (5) días.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
12. Suscribir, previo a la firma del acta de inicio, el ANEXO 1 denominado COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD - PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, y cumplir con los compromisos de confidencialidad allí reseñados, a la par de lo contenido en la NOTA 1 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo hace parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Se presentó el compromiso de confidencialidad en el informe # 1

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
13. Suscribir, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica), el ANEXO 2 denominado IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS, dentro del cual se deberán señalar las creaciones objeto de cesión de derechos propiedad intelectual en los términos de las NOTAS 2 y 3 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo y las Notas 2 y 3 hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Se presentó la cesión de derechos en el informe # 1

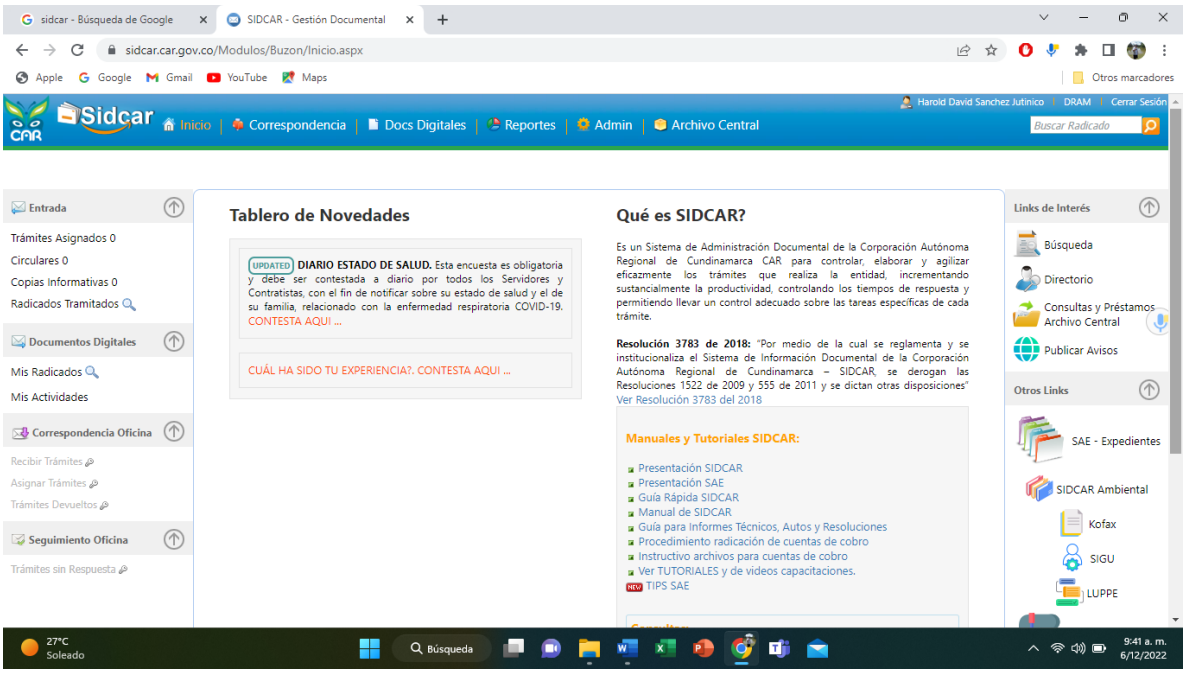
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Circulares en 0 (cero).

SAC



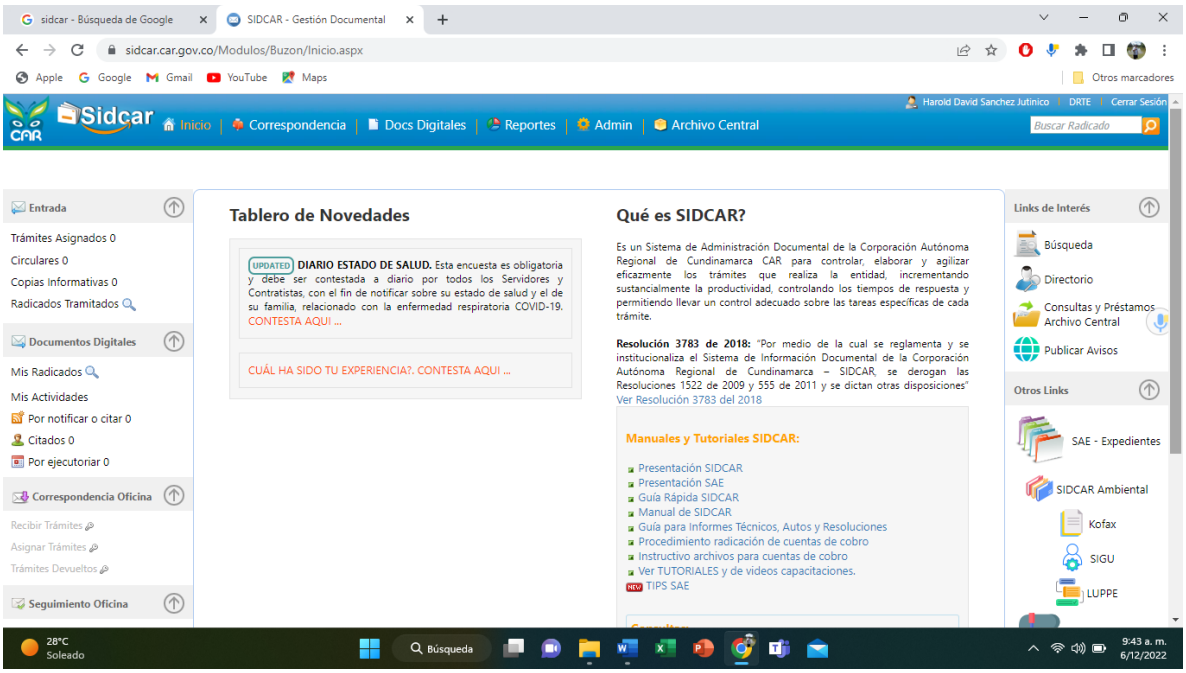
DIRECCIÓN REGIONAL ALTO MAGDALENA



DIRECCIÓN REGIONAL SABANA OCCIDENTE



DIRECCIÓN REGIONAL TEQUENDAMA



Cordialmente,

Harold David Sánchez Jutinico

CC: 1.072.961.401

Contacto: 3103243318

Contrato: 2066 de 2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072961401		SANCHEZ JUTINICO HAROLD DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 #3-44	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1763787407	9441474671	I	2022/12/02	2022/11/18	BANCOLOMBIA	0	$732,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0
Ciudad: ANAPOIMA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0
1	CC	1072961401 SANCHEZ HAROLD	230301	30	$2,480,000	$396,800	EPS017	30	$2,480,000	$310,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,480,000	$25,900	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072961401		SANCHEZ JUTINICO HAROLD DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 #3-44	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1763787407	9441474671	I	2022/12/02	2022/11/18	BANCOLOMBIA	0	$732,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$396,800	$0	$0	$396,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$396,800	$0	$0	$396,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,900	$0	$0	$25,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$25,900	$0	$0	$25,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$310,000	$0	$0	$310,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$310,000	$0	$0	$310,000
TOTAL				1	$732,700	$0	$0	$732,700